

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	改善目標、工夫している点など
環境・ 体制整備	① 利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか。	○			・とても広いスペースで活動ができています。
	② 職員の配置数は適切であるか。	○			・利用者数に対して職員が5割配置されており、目が届くよう整備されている。 ・配置基準より多くの職員を配置している。
	③ 事業所の設備等について、バリアフリー化の配慮が適切になされているか。	○			・施設内はバリアフリーになっている箇所が多々ある。 ・敷地内の階段等は手すりが設置されていない。 ・フラットな場所も多いが出入り口、階段、トイレなど
業務改善	④ 業務改善を進めるためのPDCAサイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。	○			・全職員で支援会議、活動・行事の計画を行っている。 ・朝礼や終礼はしっかり行い、支援の注意点、引き継ぎをして報告書を作成するなどしている。
	⑤ 保護者向け評価表を活用する等によりアンケート調査を実施して保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか。	○			・年1回の保護者向け評価表、年に2回のモニタリング前にアンケートを実施し、保護者の意向・要望を把握し個別支援計画書や業務改善に活かしている。
	⑥ この自己評価表の結果を、事業所の会報やホームページ等で公開しているか。	○			・自己評価表の結果をホームページに公開している。
	⑦ 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。	○			・外部講師による指導を受けており、その助言をもとに業務改善に取り組んでいる
	⑧ 職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか。	○			・研修はしっかりと行っている。 ・ChatGPTを活用してより効率的に業務が行えるよう改善している。
	⑨ アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○			・契約時に保護者と児童発達支援管理責任者、児童の担当職員でアセスメントを行い、全職員で個別支援会議を行い個別支援計画書を作成し承諾を得ている。
適切	⑩ 子どもの適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか。	○			・S-M社会生活能力検査を年に一回実施している。 ・アセスメントシートを活用している。 ・個別支援計画書、モニタリング記録を使用している。 ・AIの導入によりきめ細やかな支援になってきている。 ・職員間で話し合い月間の活動の立案を行っている。
	⑪ 活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○			・行事ごとに担当職員を決め起案書を作成し、職員間で協議を行い、実施後、評価、改善をし報告書を作成している。
	⑫ 活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○			・児童、保護者のニーズを把握し、職員間で協議し定期的に活動の見直しを図り、児童に喜んでもらえる活動を提供出来るように努めている。
	⑬ 平日、休日、長期休暇に応じて、課題をきめ細やかに設定して支援しているか。	○			・児童ごとに個別課題を設定し、職員間で共通理解し取り組んでいる。 ・平日は個別活動、グループ活動、運動活動、SST活動、習字などを行っている。 ・休日、長期休暇には季節を感じるイベント活動、

な 支 援 の 提 供					クッキング、お出かけ行事などを行っている。	
	⑭	子どもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせて放課後等デイサービス計画を作成しているか。	○			・児童の状況や保護者の要望に応じて個別活動やグループ活動を行っている。
	⑮	支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか。	○			・朝礼で利用児童、送迎、活動、一日のスケジュールの確認、児童の個別課題・学習の担当職員を決めている。
	⑯	支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	○			・終礼で活動報告、児童の様子、支援の振り返りを行い、職員間で情報共有し改善を行っている。
	⑰	日々の支援に関して正しく記録をとることを徹底し、支援の検証改善につなげているか。	○			・毎日児童のケース記録を作成、職員間で情報共有し支援の検証を行っている。
	⑱	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断しているか。	○			・6ヶ月に1回実施しており、保護者と児童発達支援管理責任者、児童の担当職員でモニタリングを実施し、全職員で個別支援会議を行い個別支援計画書を作成、説明し承諾を得ている。
関 係 機 関 や 保 護 者 と の 連 携	⑲	ガイドラインの総則の基本活動を複数組み合わせて支援を行っているか。	○			・日常生活動作や自立支援、自然や季節ごとの活動、児童が自己選択出来る活動を取り入れている。
	⑳	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか。	○			・児童発達支援管理責任者と児童の担当職員が参加し、その後全職員と情報共有を行っている。
	㉑	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、子どもの下校時刻の確認等）連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。	○			・送迎時に情報交換、引き継ぎ、下校時刻の確認などを行っている。 ・急な変更やトラブルは電話やLINEで行い、その後対応している。
	㉒	医療的ケアが必要な子どもを受け入れる場合は、子どもの主治医等と連絡体制を整えているか。	○			・受け入れる場合は医療との連携体制を整えている。
	㉓	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。	○			・障害児相談支援事業所とは情報共有を行っており、保育所や幼稚園、児童発達支援センター等とは必要に応じて情報共有している。
	㉔	学校を卒業し、放課後等デイサービス事業所から障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。			○	・相談支援事業所には情報提供をしているが、障害福祉サービス事業所等へは行っていない為、今後検討していく。
	㉕	児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか。			○	・児童発達支援センターや発達障害者支援センター等の専門機関と連携が出来ていない為、今後連携していく必要がある。
	㉖	放課後児童クラブや児童館との交流や、障がいのない子どもと活動する機会があるか。			○	・交流や活動が出来ていない為、今後検討していく。
	㉗	（地域自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。			○	・現在参加はできていないが、今後必要に応じて協議会等への参加を検討していく。

	⑳	日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時やモニタリング、気になることがあれば迅速に保護者に連絡し共通理解をしている。</li> <li>・家庭連携により共通理解をしている。</li> </ul>
	㉑	保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者に対してペアレント・トレーニング等の支援を行っているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の相談や悩みを傾聴し助言を行っている。</li> <li>・外部講師による保護者向けの講演会や個別相談会の参加を提案している。</li> </ul>
保護者への説明責任等	㉒	運営規定、支援の内容、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時の重要事項説明書の説明の際に行っている。</li> <li>・モニタリングの際に行っている。</li> <li>・保護者に聞かれた際にはその都度説明を行っている。</li> </ul>
	㉓	保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの電話、家庭連携等し助言と支援を行っている。</li> <li>・外部講師による保護者向けの講演会や個別相談会の参加を提案している。</li> </ul>
	㉔	父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者参加型の日曜営業を行い、保護者同士の交流を促している。</li> </ul>
	㉕	子どもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、子どもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情は管理者や職員で連携し、迅速に対応している。</li> <li>・送迎時や担当者会議において、学校等の関係機関と連携を取っている。</li> </ul>
	㉖	定期的に会報等を発行し、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月LINEやHUGで行事予定を配布しており、活動概要を記載している。</li> <li>・毎日HUGでサービス提供記録を発信している。</li> </ul>
	㉗	個人情報に十分注意しているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報に関しては施錠して管理している。</li> </ul>
	㉘	障がいのある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚で情報を取り入れるように工夫している。</li> </ul>
	㉙	事業所の行事に地域住民を招待する等地域に開かれた事業運営を図っているか。			○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域住民との交流を行っていない為、今後検討していく。</li> </ul>
非常時の対応	㉚	緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアルを策定し、職員や保護者に周知しているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時の重要事項説明書の説明の際に行っている。</li> <li>・職員の手に取りやすい位置に設置してある。</li> </ul>
	㉛	非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・年に1回程度避難訓練を実施している。</li> </ul>
	㉜	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部講師による定期的な研修を実施している。</li> </ul>
	㉝	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	○			<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時の重要事項説明書の説明の際に同意書を頂いている。</li> <li>・個別支援計画書に記載している。</li> <li>・身体拘束があった場合、緊急やむを得ない身体拘束に関する報告書の記入を行い、いつでも閲覧出来るよう</li> </ul>
	㉞	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされて		○		<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師の指示書の提出はしてもらっていないが、契約時に保護者からアレルギーに関する情報を聞き取り、対応している。</li> </ul>

	いるか。				・食物アレルギーに関する同意書を頂いている。
④	ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか。	○			・ヒヤリハットがあった場合、ヒヤリハット報告書の記入を行い、いつでも閲覧出来るようにしている。